DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA

Kraków, dnia 15 grudnia 1969 r. | Nr 27 | Poz. 120 — 123

Treść:

120

UCHWAŁA Nr 360
Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 27 października 1969 r.
w sprawie nadania odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa".

Na podstawie § 5 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 lutego 1959 r. w sprawie odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1959 r. Nr 6, poz. 39, z 1961 r. Nr 7, poz. 41 i z 1964 r. Nr 7, poz. 21) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

Nadaje się Odznakę „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" następującym osobom:

Złotą Odznakę

1. Henryk Batowski
2. Andrzej Bolewski
3. Mieczysław Brozek
4. Eugeniusz Brzezicki
5. Edward Chodzicki
6. Krzysztof Chowaniec
7. Stanisław Czerpak
8. Kazimierz Dobrowolski
9. Tadeusz Dobrowolski
10. Jerzy Drozdowski
11. Vilim Frančić
12. Antoni Gaweł
13. Stanisław Gołąb
14. Franciszek Górski
15. Zygmunt Grodziński
16. Jan Gwiazdomorski
17. Józef Hano
18. Stanisław Jagodziński
19. Stanisław Jaskólski
20. Mieczysław Jeżewski
21. Bogdan Kamieński
22. Henryka Karpińska
23. Adam Kopta
24. Alojzy Koszek
25. Aleksander Krupkowski
26. Zofia Kuncewicz
27. Franciszek Leja
28. Jan Marcela
29. Sylwiusz Mikucki
30. Jan Moszew
31. Zygmunt Mysłakowski
32. Stefan Schmidt
33. Ludwik Sieppel
34. Stanisław Skowron
35. Tadeusz Tempka
36. Stanisław Urbańczyk
37. Tadeusz Wazowski
38. Józef Wolski
39. Stefan Waligórski

Srebrną Odznakę

1. Fryderyk Boberski
2. Zdzisław Dutkiewicz
3. Stanisław Filek
4. Tadeusz Laskowski
5. Franciszek Skoś
6. Helena Szczypczyk

Sekretarz Prezydium:
K. Lepiarczyk

Przewodniczący Prezydium:
mgr J. Pękala

121

UCHWAŁA Nr 373
Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 10 listopada 1969 r.
w sprawie nadania odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa".

Na podstawie § 5 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 lutego 1959 r. w sprawie odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1959 r. Nr 6, poz. 39, z 1961 r. Nr 7, poz. 41 i z 1964 r. Nr 7, poz. 21) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

Nadaje się Złotą Odznakę „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

Klubowi Sportowemu „Korona" w Krakowie

Sekretarz Prezydium:
K. Lepiarczyk

Przewodniczący Prezydium:
mgr J. Pękala

122

UCHWAŁA Nr 379
Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 10 listopada 1969 r.
zmieniająca uchwałę w sprawie Funduszu Dobrowolnych Świadczeń Społecznych pod nazwą „Budowa Szkół i Internatów w m. Krakowie".

Na podstawie § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1960 r. w sprawie funduszów dobrowolnych świadczeń społecznych (Dz. U. Nr 39, poz. 233) i § 29 ust. 1 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 25 kwietnia 1968 r. w sprawie gospodarowania funduszami celowymi (Monitor Polski Nr 20, poz. 131) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. W § 2 uchwały nr 482 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 24 października 1966 r. w sprawie Funduszu Dobrowolnych Świadczeń Społecznych pod nazwą „Budowa Szkół i Internatów w m. Krakowie" (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 20, poz. 111) wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasową treść § 2 oznacza się jako ust. 1,
2) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Kuratorium Okręgu Szkolnego dla województwa krakowskiego i m. Krakowa może wyznaczać wydziały oświaty i kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w Krakowie na dysponentów części środków Funduszu dla poszczególnych dzielnic z przeznaczeniem na cele określone w ust. 1".

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się Kuratorium Okręgu Szkolnego dla województwa krakowskiego i m. Krakowa, Wydziałowi Finansowemu oraz prezydiom dzielnicowych rad narodowych w Krakowie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1969 r.

Sekretarz Prezydium: **K. Lepiarczyk**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

123

UCHWAŁA Nr 385

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa

z dnia 10 listopada 1969 r.

w sprawie statutów Muzeum Archeologicznego, Muzeum Etnograficznego i Muzeum Lenina w Krakowie.

Na podstawie art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki uchwala, co następuje:

§ 1 . Nadaje się:
1) Muzeum Archeologicznemu w Krakowie — statut stanowiący załącznik nr 1,
2) Muzeum Etnograficznemu w Krakowie — statut stanowiący załącznik nr 2,
3) Muzeum Lenina w Krakowie — statut stanowiący załącznik nr 3.

§ 2. Traci moc § 1 pkt 1, 2 i 4 uchwały nr 570 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 22 listopada 1965 r. w sprawie nadania statutów Muzeum Archeologicznemu, Muzeum Etnograficznemu, Muzeum Historycznemu i Muzeum Lenina w Krakowie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **K. Lepiarczyk**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

Załącznik nr 1 do uchwały nr 385
Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 10 listopada 1969 r. (poz. 123)

STATUT

MUZEUM ARCHEOLOGICZNEGO W KRAKOWIE

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Muzeum Archeologiczne w Krakowie zwane dalej „Muzeum" działa na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz 48) i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Muzeum jest miasto Kraków, a terenem jego działalności miasto Kraków i województwa: krakowskie, kieleckie i rzeszowskie.

§ 3. 1. Naczelny nadzór nad Muzeum należy do Ministra Kultury i Sztuki.

2. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa zwane dalej „Prezydium" poprzez Wydział Kultury.

§ 4. Prezydium zapewnia Muzeum środki potrzebne dla jego utrzymania i rozwoju.

§ 5. Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Archeologiczne w Krakowie".

II. Zadania i cele Muzeum.

§ 6. Zadaniem Muzeum jest gromadzenie, przechowywanie i konserwowanie dóbr kultury w zakresie archeologii Polski i powszechnej, prowadzenie badań naukowych i działalności oświatowej w zakresie ustalonym statutem, a także współdziałanie w upowszechnianiu nauki i sztuki z instytucjami, organizacjami oraz stowarzyszeniami o podobnych celach.

§ 7. Dla wykonania zadań określonych w § 6 Muzeum w szczególności:
1) gromadzi dobra kultury i materiały dokumentacyjne w drodze prac wykopaliskowych, zakupów, przydziałów, darowizn i depozytu w zakresie:
   a) kopalnych kultur pierwotnych,
   b) kopalnych kultur starożytnych,
   c) kopalnych kultur wczesnośredniowiecznych,
   d) kopalnych kultur średniowiecznych i nowożytnych,
2) inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone muzealia i materiały dokumentacyjne,
3) przechowuje zgromadzone muzealia w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo i magazynuje je w sposób dostępny dla badań naukowych,
4) zabezpiecza i konserwuje muzealia i w miarę możliwości zabezpiecza również stanowiska archeologiczne,
5) organizuje i prowadzi badania naukowe w zakresie archeologii Polski i archeologii powszechnej,
6) organizuje wystawy stałe, czasowe i objazdowe,
7) prowadzi działalność oświatową w zakresie upowszechniania osiągnięć archeologii i muzealnictwa,
8) udostępnia zbiory dla celów naukowych i oświatowych,
9) opracowuje i publikuje inwentarze, katalogi, przewodniki wystaw, wyniki badań naukowych oraz wydawnictwa popularno-naukowe i informacje z zakresu swojej pracy.

§ 8. 1. Ponadto Muzeum sprawuje następujące czynności z zakresu ochrony zabytków archeologicznych na obszarze miasta Krakowa i województwa krakowskiego:
1) prowadzenie ewidencji oraz dokumentacji odnoszącej się do zabytków archeologicznych,
2) inicjowanie oraz prowadzenie w porozumieniu z Konserwatorem Zabytków m. Krakowa i Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Krakowie badań ratowniczych na zagrożonych stanowiskach archeologicznych i wykonywanie odpowiednich czynności w przypadku zagrożenia stanu trwałości i wartości obiektów archeologicznych,
3) kontrolę ziemnych prac budowlanych, zmierzającą do ochrony ewentualnych zabytków archeologicznych,
4) nadzór i koordynację badań archeologicznych na terenie miasta Krakowa i województwa krakowskiego,
5) inicjowanie i prowadzenie narad archeologicznych, prowadzenie propagandy ochrony zabytków archeologicznych,

2. Nadzór nad działalnością Muzeum w zakresie ustalonym w ust. 1 sprawują właściwi ze względu na miejsce położenia, Konserwator Zabytków m. Krakowa i Wojewódzki Konserwator Zabytków w Krakowie.

§ 9. Muzeum może wykonywać określone prace konserwatorskie, naukowe i oświatowe na zlecenie i ze środków obcych instytucji, o ile prace te są zgodne z kierunkiem działalności Muzeum.

§ 10. Muzeum działa w oparciu o roczne i wieloletnie plany działalności, które po zaopiniowaniu przez Wydział Kultury przesyła do Ministerstwa Kultury i Sztuki — Zarząd Muzeów i Ochrony Zabytków.

III. Organizacja Muzeum.

§ 11. 1. Muzeum jest wielodziałowe i posiada następujące komórki organizacyjne:
1) Dział Paleolitu i Mezolitu,
2) Dział Neolitu,
3) Dział Epoki Brązu i Wczesnej Epoki Żelaza,
4) Dział Archeologii Okresu Lateńskiego i Rzymskiego,
5) Dział Archeologii Wczesnego Średniowiecza,
6) Dział Archeologii Średniowiecza i Czasów Nowożytnych,
7) Dział Krakowa Przedlokacyjnego i Ochrony Zabytków Archeologicznych miasta Krakowa,
8) Dział Starożytnego Hutnictwa i Metalurgii Żelaza łącznie z Laboratorium Badań Metalograficznych,
9) Dział Archeologii Śródziemnomorskiej i Pozaeuropejskiej,
10) Dział Ochrony Zabytków Archeologicznych Województwa Krakowskiego i Zagłębia Siarki w rejonie tarnobrzeskim,
11) Dział Naukowo-Oświatowy,
12) Biblioteka i Redakcja Wydawnictw „ Materiały Archeologiczne"
13) Pracownia Konserwacji Ceramiki,
14) Pracownia Paleobotaniczna,
15) Pracownia Fotograficzna,
16) Pracownia Projektowa i Plastyczna,
17) Pracownia Stolarska,
18) Pracownia Ślusarska.

2. Muzeum podlegają:
1) Oddział w Nowej Hucie,
2) Punkt Muzealny przy kościele św. Wojciecha.

§ 12. 1. Do zakresu zadań działów wymienionych w § 11 należą sprawy:
1) Dział Paleolitu i Mezolitu — organizacja i prowadzenie badań wykopaliskowych na stanowiskach i obiektach paleolitycznych i mezolitycznych,
2) Dział Neolitu — organizacja i prowadzenie badań wykopaliskowych na stanowiskach i obiektach neolitycznych,
3) Dział Epoki Brązu i Wczesnej Epoki Żelaza — organizacja i prowadzenie badań wykopaliskowych na stanowiskach i obiektach epoki brązu i wczesnej epoki żelaza,
4) Dział Okresu Lateńskiego i Rzymskiego — organizacja i prowadzenie badań wykopaliskowych na stanowiskach i obiektach okresu lateńskiego i rzymskiego,
5) Dział Archeologii Wczesnego Średniowiecza — organizacja i prowadzenie badań wykopaliskowych na stanowiskach wczesnośredniowiecznych,
6) Dział Archeologii Średniowiecza i Czasów Nowożytnych — organizacja i prowadzenie badań wykopaliskowych na stanowiskach i obiektach archeologii średniowiecza i czasów nowożytnych,
7) Dział Krakowa Przedlokacyjnego i Ochrony Zabytków Archeologicznych m. Krakowa — organizacja i prowadzenie badań wykopaliskowych na terenie m. Krakowa, prowadzenie na terenie miasta działalności w zakresie ochrony zabytków archeologicznych, przygotowanie decyzji o wpisaniu stanowisk i obiektów archeologicznych do rejestru zabytków, prowadzenie prac ratowniczych, zabezpieczających oraz ratowniczo-badawczych na stanowiskach i obiektach archeologicznych zniszczonych lub zagrożonych zniszczeniem, przygotowanie decyzji w sprawie zezwoleń na prowadzenie badań wykopaliskowych przez instytucje archeologiczne oraz propaganda ochrony zabytków archeologicznych,
8) Dział Starożytnego Hutnictwa i Metalurgii Żelaza łącznie z Laboratorium Badań Metalograficznych — prowadzenie badań nad starożytnym hutnictwem żelaza na terenie Polski, nad strukturą starożytnego metalu i zagadnieniami konserwacji zabytków metalowych, organizacja i prowadzenie badań wykopaliskowych na stanowiskach i obiektach dawnego hutnictwa, wykonywanie prac usługowych dla innych działów Muzeum w zakresie badań metaloznawczych oraz konserwacja zabytków metalowych znajdujących się w zbiorach Muzeum,
9) Dział Archeologii Śródziemnomorskiej i Pozaeuropejskiej — organizacja, prowadzenie lub udział w badaniach archeologicznych poza granicami kraju,
10) Dział Ochrony Zabytków Archeologicznych Województwa Krakowskiego i Zagłębia Siarki w rejonie tarnobrzeskim — prowadzenie na wymienionych obszarach działalności w zakresie ochrony zabytków archeologicznych, przygotowanie decyzji o wpisaniu stanowisk i obiektów archeologicznych do rejestru zabytków, prowadzenie prac ratowniczych i zabezpieczających oraz ratowniczo-badawczych na stanowiskach i obiektach archeologicznych zniszczonych lub zagrożonych zniszczeniem, przygotowanie decyzji w sprawie zezwoleń na prowadzenie badań wykopaliskowych na terenie województwa krakowskiego przez instytucje archeologiczne, propaganda ochrony zabytków archeologicznych,
11) Dział Naukowo-Oświatowy — upowszechnianie wiedzy w zakresie archeologii i muzealnictwa poprzez organizację wystaw, odczytów, projekcji filmowych, konkursów, lekcji szkolnych, wycieczek, wydawnictw na terenie Muzeum jak i w terenie, prowadzenie studiów nad problematyką upowszechniania wiedzy w zakresie archeologii i muzealnictwa,
12) Biblioteka i Redakcja Wydawnictw „Materiały Archeologiczne" gromadzi literaturę fachową, inwentaryzuje i kataloguje oraz udostępnia księgozbiór, prowadzi międzybiblioteczną wymianę krajową i zagraniczną, przygotowuje do produkcji całość materiałów wydawniczych do roczników „Materiały Archeologiczne",
13) Pracownie: Metalograficzna, Paleobotaniczna, Konserwacji Ceramiki, Projektowa i Plastyczna, Stolarska, Ślusarska — wykonują prace usługowe w ramach specjalizacji oraz prowadzą studia nad nowymi metodami, surowcami i formami w dziedzinie muzealnictwa,
14) Oddział w Nowej Hucie — organizuje i prowadzi prace ratowniczo-badawcze na terenie Nowej Huty, gromadzi i inwentaryzuje materiały archeologiczne uzyskane w wyniku prac wykopaliskowych, przygotowuje materiały do wystaw związanych z pradziejami Nowej Huty, propaguje osiągnięcia w zakresie archeologii i muzealnictwa ze szczególnym uwzględnieniem dzielnicy Nowa Huta, wykonuje inne prace terenowe i wewnętrzno-muzealne zlecane przez Dyrekcję Muzeum,
15) Punkt Muzealny w podziemiach kościoła św. Wojciecha obejmuje stałą wystawę „Dzieje Rynku Krakowskiego".

2. Ponadto do zakresu zadań działów wymienionych w pkt 1 do 11 należą sprawy inwentaryzacji materiałów uzyskanych w wyniku prac wykopaliskowych, naukowego opracowywania wyników badań, przygotowywania materiałów do wystaw merytorycznie związanych z zakresem pracy działu, współpracy z działem naukowo-oświatowym w dziedzinie upowszechniania wiedzy przede wszystkim w zakresie problematyki danego działu oraz wykonywanie innych prac terenowych i wewnętrzno-muzealnych zleconych przez Dyrekcję Muzeum.

IV. Skład osobowy i władze Muzeum.

§ 13. Na czele Muzeum stoi Dyrektor.

§ 14. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością Muzeum i reprezentowanie go na zewnątrz,
2) opracowywanie planów pracy i projektów budżetu,
3) opracowywanie sprawozdań z działalności,
4) sprawy osobowe pracowników,
5) kierowanie szkoleniem pracowników naukowych,
6) ustalanie szczegółowego zakresu działalności poszczególnych jednostek działalności podstawowej i zakresu szczegółowych czynności pracowników,
7) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia muzealiów,
8) podejmowanie decyzji w sprawie kartoteki magazynowej, księgi inwentarzowej muzealiów i zezwalanie na wydawanie przedmiotów z magazynu,
9) podejmowanie decyzji w sprawach udostępniania muzealiów nie wystawionych w ekspozycji,
10) ustalanie godzin otwarcia Muzeum dla zwiedzających,
11) podejmowanie decyzji o przyjęciu darowizn związanych z działalnością Muzeum; darowizny zawierające polecenia mogą być przyjmowane za zgodą Wydziału Kultury,
12) wykonywanie innych zadań określonych przepisami szczególnymi.

§ 15. Wicedyrektor Muzeum wykonuje zadania zlecone mu przez Dyrektora i zastępuje go w razie jego nieobecności.

§ 16. 1. Dyrektora i Wicedyrektora Muzeum powołuje, awansuje, przenosi i zwalnia Prezydium za uprzednią zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

2. Kierowników Oddziału w Nowej Hucie i Punktu Muzealnego przy kościele św. Wojciecha powołuje, awansuje, przenosi i zwalnia Dyrektor za uprzednią zgodą Kierownika Wydziału Kultury.

§ 17. Muzeum zatrudnia:

1) pracowników działalności podstawowej,
2) pracowników konserwacji muzealiów,
3) pracowników administracyjno-technicznych i finansowo-księgowych,
4) pracowników obsługi.

§ 18. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych komórek organizacyjnych i ich pracowników oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw określają zarządzenia wydane przez Dyrektora Muzeum.

V. Rada Muzealna.

§ 19. 1. W Muzeum działa Rada Muzealna, zwana dalej „Radą".

2. Rada jest organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Muzeum.

§ 20. Do zadań Rady należy:

1) opiniowanie oraz wnioskowanie w sprawach ogólnych kierunków rozwoju i działalności Muzeum,
2) opiniowanie oraz wnioskowanie w zakresie planów prac naukowo-badawczych, wystawienniczych, oświatowych i wydawniczych Muzeum,
3) wypowiadanie się w sprawach projektów zmian organizacyjnych Muzeum,
4) rozpatrywanie innych spraw z zakresu działania Muzeum na zlecenie Wydziału Kultury lub Przewodniczącego Rady.

§ 21. Członków Rady powołuje i odwołuje Dyrektor Muzeum za zgodą Prezydium spośród pracowników nauki, przedstawicieli władz, instytucji i organizacji zainteresowanych działalnością Muzeum oraz kierowników komórek naukowych Muzeum z tym, że liczba członków nie może przekraczać 15 osób.

§ 22. Członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza.

§ 23. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady co najmniej raz na pół roku.

2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć rzeczoznawcy zapraszani przez Przewodniczącego Rady dla opracowania i zreferowania poszczególnych zagadnień.

3. Niezależnie od posiedzeń, o których mowa w ust. 1, mogą być zwoływane nadzwyczajne posiedzenia na żądanie co najmniej połowy ogólnej liczby członków.

4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

5. Posiedzenia Rady powinny być protokołowane, a protokoły przechowywane w archiwum Muzeum.

6. Obsługę biurową Rady prowadzi Muzeum.

§ 24. Szczegółowy zakres czynności i tryb działania Rady określa regulamin uchwalony przez Radę i zatwierdzony przez Wydział Kultury.

VI. Majątek Muzeum.

§ 25. 1. Muzeum jest jednostką budżetową.

2. Dochody i wydatki Muzeum są objęte budżetem Państwa poprzez budżet terenowy Prezydium.

§ 26. 1. Majątek Muzeum jest własnością Skarbu Państwa i może być wykorzystany jedynie dla celów związanych z działalnością Muzeum.

2. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagany jest podpis Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

Załącznik nr 2 do uchwały nr 385
Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 10 listopada 1969 r. (poz. 123)

STATUT

MUZEUM ETNOGRAFICZNEGO W KRAKOWIE

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Muzeum Etnograficzne w Krakowie zwane dalej „Muzeum" działa na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą Muzeum jest miasto Kraków, a terenem jego działalności obszar całego kraju.

§ 3. 1. Naczelny nadzór nad Muzeum należy do Ministra Kultury i Sztuki.

2. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa zwane dalej „Prezydium" poprzez Wydział Kultury.

§ 4. Prezydium zapewnia Muzeum środki potrzebne dla jego utrzymania i rozwoju.

§ 5. Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Etnograficzne w Krakowie".

II. Zadania i cele Muzeum.

§ 6. Zadaniem Muzeum jest gromadzenie, przechowywanie, konserwowanie dóbr kultury w zakresie etnografii i dziedzin pokrewnych, prowadzenie badań naukowych i działalności oświatowej w zakresie ustalonym statutem, a także współdziałanie w upowszechnianiu nauki i sztuki z instytucjami,

organizacjami oraz stowarzyszeniami o podobnych celach.

§ 7. Dla wykonania zadań określonych w § 6 Muzeum w szczególności:

1) gromadzi dobra kultury i materiały dokumentacyjne w drodze zakupów, przydziałów, darowizn i depozytów w zakresie:
a) polskiej kultury ludowej,
b) kultury ludowej innych krajów Europy,
c) kultury ludów pozaeuropejskich,
2) inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone muzealia i materiały dokumentacyjne,
3) przechowuje zgromadzone muzealia w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo i magazynuje je w sposób dostępny dla badań naukowych,
4) zabezpiecza i konserwuje muzealia, w miarę możliwości zabezpiecza również obiekty zabytkowe sztuki ludowej w terenie w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
5) organizuje i prowadzi badania naukowe w zakresie kultury ludowej,
6) organizuje wystawy stałe, czasowe i objazdowe,
7) prowadzi działalność oświatową w zakresie upowszechniania osiągnięć etnografii i muzealnictwa,
8) udostępnia zbiory dla celów naukowych i oświatowych,
9) opracowuje i publikuje inwentarze, katalogi, przewodniki wystaw, wyniki badań naukowych oraz wydawnictwa popularno-naukowe i informacje z zakresu swojej pracy.

§ 8. Muzeum może wykonywać prace konserwatorskie, naukowe i oświatowe na zlecenie i ze środków obcych instytucji, o ile prace te są zgodne z kierunkiem działalności Muzeum.

§ 9. Muzeum działa w oparciu o roczne i wieloletnie plany działalności, które po zaopiniowaniu przez Wydział Kultury przesyła do Ministerstwa Kultury i Sztuki — Zarząd Muzeów i Ochrony Zabytków.

III. Organizacja Muzeum.

§ 10. Muzeum jest wielodziałowe i posiada następujące komórki organizacyjne:

1) Dział Gospodarki Wsi,
2) Dział Kultury Społecznej,
3) Dział Sztuki Ludowej,
4) Dział Kultury Ludów Europy,
5) Dział Kultury Ludów Pozaeuropejskich,
6) Dział Naukowo-Oświatowy,
7) Dział Inwentaryzacji,
8) Stanowisko Pracy do Spraw Wydawniczych,
9) Archiwum,
10) Biblioteka,
11) Pracownia Konserwatorska,
12) Pracownia Fotograficzna,
13) Pracownia Plastyczno-Modelarska.

§ 11. 1. Do zakresu zadań działów wymienionych w § 10 należą sprawy:

1) Dział Gospodarki Wsi — gromadzenie muzealiów dotyczących przemian gospodarczych wsi, historycznych i współczesnych form gospodarki, a zwłaszcza zbieractwa, rybołówstwa, łowiectwa, pasterstwa, hodowli oraz rolnictwa, a także wiejskiego rzemiosła i techniki, budownictwa, ubiorów, tkanin oraz organizowanie i prowadzenie badań naukowych dotyczących tych spraw.
2) Dział Kultury Społecznej — gromadzenie i opracowanie naukowe muzealiów dotyczących rozwoju społeczności wiejskiej, wiedzy ludowej, folkloru, a zwłaszcza zwyczajów, obrzędów, muzyki, pieśni, tańców oraz literatury ludowej.
3) Dział Sztuki Ludowej — gromadzenie i opracowanie naukowe eksponatów w zakresie ludowego malarstwa, rzeźby, grafiki, wycinanek, malowanek, pisanek oraz zdobnictwa,
4) Dział Kultury Ludów Europy — gromadzenie i opracowanie naukowe eksponatów oraz dokumentów dotyczących kultury Słowian oraz innych ludów Europy,
5) Dział Kultury Ludów Pozaeuropejskich — gromadzenie i naukowe opracowanie eksponatów i dokumentów dotyczących kultury ludów Azji, Afryki, Ameryki i Oceanii,
6) Dział Naukowo-Oświatowy — upowszechnianie wiedzy w zakresie etnografii, sztuki ludowej i muzealnictwa poprzez organizowanie wystaw, odczytów, prelekcji, pokazów, wycieczek, lekcji dla szkół itp. oraz w ramach działalności Uniwersytetu Kultury, Klubu Przyjaciół Muzeum Etnograficznego współpraca ze szkołami, wojskiem, zakładami pracy i in., przygotowywanie scenariuszy i organizowanie wystaw oświatowych.
7) Dział Inwentaryzacji — opracowywanie i prowadzenie ksiąg inwentarzowych muzealiów, kartotek i katalogów oraz ewidencji ruchu muzealiów,
8) Stanowisko Pracy do Spraw Wydawniczych — gromadzenie i redakcyjne opracowanie materiałów do publikacji muzealnych oraz przygotowywanie do produkcji całości materiałów wydawniczych Muzeum,
9) Archiwum — gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie archiwaliów,
10) Biblioteka — gromadzenie literatury fachowej, inwentaryzowanie, katalogowanie oraz udostępnianie księgozbioru, a także prowadzenie międzybibliotecznej wymiany krajowej i zagranicznej,

2. Pracownie: Konserwatorska, Fotograficzna i Plastyczno-Modelarska — wykonywanie prac usługowych w ramach właściwości oraz prowadzenie studiów nad stosowaniem nowych metod i surowców w dziedzinie muzealnictwa.

IV. Skład osobowy i władze Muzeum.

§ 12. Na czele Muzeum stoi Dyrektor.

§ 13. Do zakresu działania Dyrektora Muzeum należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością Muzeum i reprezentowanie go na zewnątrz,
2) opracowywanie planów pracy i projektów budżetu,
3) opracowywanie sprawozdań z działalności,
4) sprawy osobwe pracowników,
5) kierowanie szkoleniem pracowników naukowych,
6) ustalanie szczegółowego zakresu działalności poszczególnych jednostek działalności podstawowej i szczegółowych czynności pracowników,
7) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia muzealiów,
8) podejmowanie decyzji w sprawie kartoteki magazynowej, księgi inwentarzowej muzealiów i zezwalanie na wydawanie przedmiotów z magazynu,
9) podejmowanie decyzji w sprawach udostępniania muzealiów nie wystawionych w ekspozycji,
10) ustalanie godzin otwarcia Muzeum dla zwiedzających,
11) podejmowanie decyzji o przyjęciu darowizn związanych z działalnością Muzeum; darowizny zawierające polecenia mogą być przyjmowane za zgodą Wydziału Kultury,
12) wykonywanie innych zadań określonych przepisami szczególnymi.

§ 14. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone mu przez Dyrektora, a także zastępuje go w czasie jego nieobecności.

§ 15. Dyrektora i Wicedyrektora powołuje, awansuje, przenosi i zwalnia Prezydium za uprzednią zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

§ 16. Muzeum zatrudnia:
1) pracowników działalności postawowej,
2) pracowników konserwacji muzealiów,
3) pracowników administracyjno-technicznych i finansowo-księgowych,
4) pracowników obsługi.

§ 17. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych komórek organizacyjnych i ich pracowników oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw określają zarządzenia wydane przez Dyrektora Muzeum.

V. Rada Muzealna.

§ 18. 1. W Muzeum działa Rada Muzealna zwana dalej „Radą".

2. Rada jest organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Muzeum.

§ 19. Do zadań Rady należy:
1) opiniowanie oraz wnioskowanie w sprawach ogólnych kierunków rozwoju i działalności Muzeum,
2) opiniowanie oraz wnioskowanie w zakresie planów prac naukowo-badawczych, związanych z wystawami, działalnością oświatową i wydawniczą Muzeum,
3) wypowiadanie się w sprawach projektów zmian organizacyjnych Muzeum,
4) rozpatrywanie innych spraw z zakresu działania Muzeum na zlecenie Wydziału Kultury lub Przewodniczącego Rady.

§ 20. Członków Rady powołuje i odwołuje Dyrektor Muzeum za zgodą Prezydium spośród pracowników nauki, przedstawicieli władz, instytucji i organizacji zainteresowanych działalnością Muzeum oraz kierowników komórek naukowych Muzeum z tym, że liczba członków nie może przekraczać 15 osób.

§ 21. Członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza.

§ 22. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady co najmniej raz na pół roku.

2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć rzeczoznawcy, zapraszani przez Przewodniczącego Rady dla opracowania i zreferowania poszczególnych zagadnień.

3. Niezależnie od posiedzeń, o których mowa w ust. 1 mogą być zwoływane nadzwyczajne posiedzenia na żądanie co najmniej połowy ogólnej liczby członków.

4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

5. Posiedzenia Rady winny być protokołowane, a protokoły przechowywane w Archiwum Muzeum.

6. Obsługę biurową Rady prowadzi Muzeum.

§ 23. Szczegółowy zakres czynności i tryb działania Rady określa regulamin uchwalony przez Radę i zatwierdzony przez Wydział Kultury.

VI. Majątek Muzeum.

§ 24. 1. Muzeum jest jednostką budżetową.

2. Dochody i wydatki Muzeum są objęte budżetem Państwa poprzez budżet terenowy Prezydium.

§ 25. 1. Majątek Muzeum jest własnością Skarbu Państwa i może być wykorzystany jedynie dla celów związanych z działalnością Muzeum.

2. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagany jest podpis Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

Załącznik nr 3 do uchwały nr 385
Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 10 listopada 1969 r. (poz. 123)

STATUT

MUZEUM LENINA W KRAKOWIE

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Muzeum Lenina w Krakowie, zwane dalej „Muzeum" działa na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą Muzeum jest miasto Kraków, a terenem jego działalności miasto Kraków i województwa: krakowskie, kieleckie i rzeszowskie.

§ 3. 1. Naczelny nadzór nad Muzeum należy do Ministra Kultury i Sztuki.

2. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa zwane dalej „Prezydium" poprzez Wydział Kultury.

§ 4. Prezydium zapewnia Muzeum środki potrzebne dla jego utrzymania i rozwoju.

§ 5. Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Lenina w Krakowie".

II. Zadania i cele Muzeum.

§ 4. Zadaniem Muzeum jest gromadzenie, przechowywanie i konserwowanie dokumentów i eksponatów upamiętniających działalność Włodzimierza Lenina głównie w latach jego pobytu na ziemiach polskich oraz jego związków z polskim ruchem robotniczym, prowadzenie badań naukowych i działalności oświatowej w zakresie ustalonym statutem, a także współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach.

§ 7. Dla wykonania zadań określonych w § 6 Muzeum w szczególności:
1) gromadzi dobra kultury i materiały dokumentacyjne w drodze zakupów, przydziałów, darowizn i zapisów w zakresie:
   a) działalności rewolucyjnej Lenina na ziemiach polskich,
   b) historii polskiego ruchu robotniczego,
2) inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone muzealia i materiały dokumentacyjne,
3) przechowuje zgromadzone muzealia w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo i magazynuje je w sposób dostępny dla celów naukowych,
4) zabezpiecza i konserwuje muzealia (w miarę możliwości zabezpiecza również miejsca upamiętnione bytnością Włodzimierza Lenina),
5) organizuje i prowadzi badania naukowe w zakresie problematyki leninowskiej i polskiego ruchu robotniczego,
6) organizuje wystawy stałe, czasowe i objazdowe,
7) prowadzi działalność oświatową w zakresie popularyzacji wiedzy o Leninie i polskim ruchu robotniczym oraz muzealnictwa,
8) udostępnia zbiory dla celów naukowych i oświatowych,
9) opracowuje i publikuje inwentarze, katalogi i przewodniki wystaw, wyniki badań naukowych oraz wydawnictwa popularno-naukowe i informacje z zakresu swojej pracy.

§ 8. Muzeum może wykonywać określone prace konserwatorskie, naukowe i oświatowe na zlecenie i ze środków

obcych instytucji, o ile prace te są zgodne z kierunkiem działalności Muzeum.

§ 9. Muzeum działa w oparciu o roczne i wieloletnie plany działalności, które po zaopiniowaniu przez Wydział Kultury przesyła do Ministerstwa Kultury i Sztuki — Zarząd Muzeów i Ochrony Zabytków.

III. Organizacja Muzeum.

§ 10. 1. Muzeum jest wielodziałowe i posiada następujące komórki organizacyjne:
1) Dział Naukowo-Oświatowy
2) Dział Dokumentacyjno-Naukowy
3) Dział Ikonograficzny i Sztuki
4) Biblioteka i Stanowisko Pracy do Spraw Wydawniczych
5) Pracownia Fotograficzna
6) Pracownia Konserwatorsko-Plastyczna.

2. Muzeum podlega Oddział w Poroninie — Białym Dunajcu.

§ 11. 1. Do zakresu zadań działów wymienionych w § 10 należy:
1) Dział Naukowo-Oświatowy — upowszechnia wiedzę w zakresie działalności rewolucyjnej Włodzimierza Lenina na ziemiach polskich, historii polskiego ruchu rewolucyjnego poprzez wydawnictwa, odczyty, prelekcje, filmy, oprowadzanie wycieczek, lekcje dla szkół itp. w siedzibie Muzeum, w ramach działalności Uniwersytetu Kultury i Klubu Przyjaciół Muzeum Lenina w Krakowie, współpracuje ze szkołami, klubami, wojskiem, zakładami pracy w zakresie propagandy leninizmu.
2) Dział Dokumentacyjno-Naukowy —
   a) gromadzi i kataloguje zbiory muzealne typu: archiwalia, druki, realia historyczne, przygotowuje scenariusze wystaw, katalogów i wydawnictw,
   b) opracowuje materiały dokumentalne związane z działalnością Lenina w Polsce i jego emanacją na ruch robotniczy w regionie krakowskim,
   c) organizuje i prowadzi archiwum Muzeum,
   d) prowadzi dokumentację wspomnieniową.
3) Dział Ikonograficzny i Sztuki —
   a) zbiera i opracowuje dokumenty fotograficzne,
   b) gromadzi dokumenty filmowe o życiu Lenina i o polskim ruchu robotniczym,
   c) rejestruje dokumentację ikonograficzną gromadzoną przez inne instytucje,
   d) gromadzi i opracowuje naukowo dzieła sztuki poświęcone Leninowi i ruchowi rewolucyjnemu.
4) Biblioteka i Stanowisko Pracy do Spraw Wydawniczych — gromadzi literaturę fachową, inwentaryzuje, kataloguje oraz udostępnia księgozbiór, prowadzi międzybiblioteczną wymianę krajową i zagraniczną, przygotowuje do produkcji całość materiałów wydawniczych.

2. Pracownia Fotograficzna i Konserwatorsko-Plastyczna — wykonują prace usługowe w ramach właściwości oraz prowadzą studia nad nowymi metodami, surowcami i formami w dziedzinie muzealnictwa.

3. Oddział w Poroninie — Białym Dunajcu — upowszechnia wiedzę o pobycie Włodzimierza Lenina na Podhalu na tle stałej ekspozycji muzealnej, miejsc związanych z jego życiem i działalnością (Biały Dunajec, Poronin, Nowy Targ) oraz dotychczasowych opracowań; propaguje w miejscowym środowisku idee leninowskie za pośrednictwem imprez oświatowo-politycznych i kulturalnych, organizowanych wspólnie z miejscowymi organizacjami społecznymi i politycznymi oraz prowadzi badania nad ruchem społeczno-postępowym i rewolucyjnym Podhala w I poł. XX w.

IV. Skład osobowy i władze Muzeum.

§ 12. Na czele Muzeum stoi Dyrektor.

§ 13. Do zakresu działania Dyrektora Muzeum należy w szczególności:
1) kierowanie działalnością Muzeum i reprezentowanie go na zewnątrz,
2) opracowywanie planów pracy i projektów budżetu,
3) opracowywanie sprawozdań z działalności,
4) sprawy osobowe pracowników,
5) kierowanie szkoleniem pracowników naukowych,
6) ustalanie szczegółowego zakresu działalności poszczególnych jednostek działalności podstawowej i szczegółowych czynności pracowników,
7) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia muzealiów,
8) podejmowanie decyzji w sprawie kartoteki magazynowej, księgi inwentarzowej muzealiów i zezwalanie na wydanie przedmiotów z magazynu,
9) podejmowanie decyzji w sprawach udostępniania muzealiów nie wystawionych w ekspozycji,
10) ustalanie godzin otwarcia Muzeum dla zwiedzających,
11) podejmowanie decyzji o przyjęciu darowizn związanych z działalnością Muzeum; darowizny zawierające polecenia mogą być przyjmowane za zgodą Wydziału Kultury,
12) wykonywanie innych zadań określonych przepisami szczególnymi.

§ 14. Wicedyrektor Muzeum wykonuje zadania zlecone mu przez Dyrektora i zastępuje go w razie jego nieobecności.

§ 15. 1. Dyrektora i Wicedyrektora Muzeum powołuje, awansuje, przenosi i zwalnia Prezydium za uprzednią zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

2. Kierownika Oddziału w Poroninie — Białym Dunajcu powołuje, awansuje, przenosi i zwalnia Dyrektor za uprzednią zgodą Kierownika Wydziału Kultury.

§ 16. Muzeum zatrudnia:
1) pracowników działalności podstawowej,
2) pracowników konserwacji muzealiów,
3) pracowników administracyjno-technicznych i finansowo-księgowych,
4) pracowników obsługi.

§ 17. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych komórek organizacyjnych i ich pracowników oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw określają zarządzenia wydane przez Dyrektora Muzeum.

V. Rada Muzealna.

§ 18. 1 W Muzeum działa Rada Muzealna, zwana dalej „Radą".

2. Rada jest organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Muzeum.

§ 19. Do zadań Rady należy:
1) opiniowanie oraz wnioskowanie w sprawach ogólnych kierunków rozwoju i działalności Muzeum,
2) opiniowanie oraz wnioskowanie w zakresie planów prac naukowo-badawczych, wystawienniczych, oświatowych i wydawniczych Muzeum,
3) wypowiadanie się w sprawach projektów zmian organizacyjnych Muzeum,
4) rozpatrywanie innych spraw z zakresu działania Muzeum na zlecenie Wydziału Kultury lub Przewodniczącego Rady.

§ 20. Członków Rady powołuje i odwołuje Dyrektor Muzeum za zgodą Prezydium spośród pracowników nauki, przedstawicieli władz, instytucji i organizacji zainteresowanych działalnością Muzeum oraz kierowników komórek naukowych Muzeum, z tym, że liczba członków nie może przekraczać 15 osób.

§ 21. Członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza.

§ 22. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady co najmniej raz na pół roku.

2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć rzeczoznawcy zaproszeni przez Przewodniczącego Rady dla opracowania i zreferowania poszczególnych zagadnień.

3. Niezależnie od posiedzeń o których mowa w ust. 1, mogą być zwoływane nadzwyczajne posiedzenia na żądanie co najmniej połowy ogólnej liczby członków.

4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

5. Posiedzenia Rady powinny być protokołowane, a protokóły przechowywane w archiwum Muzeum.

6. Obsługę biurową Rady prowadzi Muzeum.

§ 23. Szczegółowy zakres czynności i tryb działania Rady określa regulamin uchwalony przez Radę i zatwierdzony przez Wydział Kultury.

VI. Majątek Muzeum.

§ 24. 1. Muzeum jest jednostką budżetową.

2. Dochody i wydatki Muzeum są objęte budżetem Państwa poprzez budżet terenowy Prezydium.

§ 25. 1. Majątek Muzeum jest własnością Skarbu Państwa i może być wykorzystany jedynie dla celów związanych z działalnością Muzeum.

2. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagany jest podpis Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 41, rozdz. 412 § 55 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego. Reklamacje z powodu nie otrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej m. Krakowa należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Krakowskie Zakłady Graficzne nr 4, Kraków, Sarego 7 — zam. 776/69 — 1000 — A-71 Cena zł 2.10